



## LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA COORDINACIÓN DE SIMPOSIO IX CLANA 2022

Estimado(a) Coordinador(a),

Agradecemos el haber aceptado participar activamente en el desarrollo de este evento. Su trabajo, tiempo y dedicación serán determinantes para hacer de esta edición del Congreso CLANA, todo un éxito, y que se distinga por ser un evento con alto nivel académico y en donde se privilegia el intercambio y discusión de los avances más recientes en nutrición y producción animal.

Con el objetivo de homogeneizar el trabajo de todos quienes colaboran en la organización de este congreso, le pedimos atentamente que observe los siguientes lineamientos para la definición de temas y ponentes; así como para la coordinación y logística de las necesidades de sus conferencistas invitados.

### 1. Sobre el formato del simposio.

El programa está considerado para que dentro de cada simposio se incluyan hasta 4 ponencias magistrales en un tiempo de 3 horas y el resto, espacio para la presentación de trabajos de investigación (15 minutos c/u) y/o discusión entre ponentes. Deberá contemplarse un receso de 15 minutos a las 11:00 am. Se le solicita iniciar y concluir la sesión puntualmente (de 9:00 a 13:00 o de 15:00 a 19:00 horas), ya que se tienen programadas otras actividades del congreso al finalizar su simposio.

### 2. Sobre los conferencistas invitados.

Uno de los retos más importantes que tenemos en esta edición es el privilegiar a la ciencia y la innovación por encima de intereses comerciales. Le solicitamos que sus ponentes invitados provengan de instituciones académicas o de empresas productoras de alimentos, o bien consultores independientes. Si se diera el caso en que por el tema sea necesaria la participación de algún conferencista que no cumpla con las características antes mencionadas, el Comité Científico analizará la propuesta de forma particular.

### 3. Sobre el presupuesto.

La AMENA es una asociación civil, sin fines de lucro y con recursos limitados, por lo que le solicitamos que antes de extender la invitación a sus ponentes, nos haga llegar un programa preliminar de su simposio en donde se indiquen los datos que se señalan a continuación, a fin de presupuestar los gastos de traslado, hospedaje y alimentación. La AMENA cubrirá los gastos de transporte y hasta 4 noches de hospedaje con alimentos incluidos en el hotel.

- Tema o título de la conferencia
- Nombre del ponente (puede proporcionar dos opciones)
- Institución
- País y ciudad de origen
- Correo electrónico

Una vez que tengamos el presupuesto elaborado, le informaremos de la aceptación de sus ponentes o en todo caso, buscaremos junto con Usted las alternativas apropiadas. Incluso, buscaremos que algunos miembros de la industria nos ayuden a financiar a sus ponentes, sin que existan compromisos comerciales. AMENA no cubrirá honorarios. Por lo sensible que en algunos casos puede resultar este tema, el comité organizador abordará este asunto directamente con el ponente en caso de ser necesario.



#### **4. Sobre las invitaciones a los conferencistas.**

Si Usted tiene una relación de confianza con el ponente invitado y desea establecer el primer contacto, le solicitamos que nos lo informe, para que después de ello, enviemos la invitación oficial del congreso. Si no es así, AMENA enviará la invitación oficial directamente y lo mantendrá con copia en todas las comunicaciones que se sostengan.

#### **5. Sobre los ponentes y temas propuestos por la industria.**

Es probable que algunas empresas se pongan en contacto con Usted proponiéndole incluir algún ponente dentro del programa de su simposio. Esta puede ser una gran oportunidad para el congreso toda vez que la propuesta cumpla con el punto No. 2 del presente documento y que enriquezca el programa académico. Si se presenta este caso, le pedimos atentamente que nos informe.

#### **6. Sobre los resúmenes de la ponencia para ser incluidos en las memorias.**

El ponente deberá entregar un resumen de su presentación antes del 15 de agosto. El resumen deberá ser elaborado observando los lineamientos que marca la convocatoria de trabajos libres publicada en la página Web del Congreso, excepto en la extensión del escrito, que podrá ser de 5 páginas. Con la mayor anticipación que sea posible, es necesario que el ponente nos envíe un resumen curricular y una foto, los cuales será de gran utilidad para la difusión del congreso y para su presentación antes de su ponencia.

#### **7. Sobre los trabajos de investigación que serán incluidos en su simposio.**

Usted, como coordinador de simposio, forma parte del Comité Científico. Parte de su responsabilidad será invitar a académicos interesados en el tema de su simposio, e incluso a incentivar la participación de estudiantes a enviar propuestas de trabajos de investigación, así como revisar los trabajos de investigación que estén relacionados con el tema de su simposio. Usted, junto con el coordinador del Comité Científico, tomará la decisión de rechazarlos o aceptarlos. Le pedimos atentamente que revise la convocatoria de trabajos de investigación publicada en la página Web del Congreso.

#### **8. Sobre las presentaciones en Power Point**

Será responsabilidad del coordinador revisar y compilar antes del 26 de Septiembre, las presentaciones de Power Point de cada ponente, incluyendo las presentaciones de trabajos de investigación. Estas no podrán incluir nombres comerciales de productos ni logos de marcas; podrán incluir la institución o empresa del ponente únicamente en la diapositiva de inicio y fin de la presentación.

#### **9. Sobre la coordinación de traslados y hospedaje.**

AMENA contactará al ponente invitado para coordinar lo necesario para hacer posible su participación en el congreso. En todo momento Usted estará informado del estatus de los arreglos de viaje de cada uno de sus invitados.

Como retribución a su trabajo, tiempo y entusiasmo dedicado en este congreso, AMENA le otorgará su inscripción al Congreso en cortesía.

Por favor no dude en contactarnos para cualquier aclaración.

Atentamente,

Comité Científico  
IX Congreso CLANA  
Tel Oficina AMENA: (52) 442 2130798  
Correos: [administracion@amena.mx](mailto:administracion@amena.mx)  
[clana2022@amena.mx](mailto:clana2022@amena.mx)